UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Facultad de Traducción e Interpretación

DIFERENCIAS ORTOTIPOGRÁFICAS ENTRE EL ESPAÑOL Y EL INGLÉS

Ángel Gabriel Russo Cabrera

GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN: INGLÉS Y FRANCÉS
CURSO ACADÉMICO 2014/2015 | DIRIGIDO POR RICARDO MUÑOZ MARTÍN

V.º B.º

Ricardo Muñoz Martín
Tutor

Este trabajo se publica según la licencia **Creative Commons** de tipo
Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional
(CC BY-NC-ND 4.0)



Usted es libre para compartir, copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato.

El licenciante no puede revocar estas libertades en tanto usted siga los términos de la licencia:

- **Atribución:** Usted debe reconocer el crédito de una obra de manera adecuada, proporcionar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado cambios. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que tiene el apoyo del licenciante o lo recibe por el uso que hace.
- **NoComercial:** Usted no puede hacer uso del material con fines comerciales.
- **SinDerivar:** Si usted mezcla, transforma o crea nuevo material a partir de esta obra, usted no podrá distribuir el material modificado.

No hay restricciones adicionales. Usted no puede aplicar términos legales ni medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros hacer cualquier uso permitido por la licencia.

PREFACIO

Tienes ante ti un trabajo de fin de grado (en adelante, TFG). Un TFG es una obra que todo alumno universitario debe realizar en la fase final de sus estudios. Este puede versar sobre cualquier ámbito disciplinar, siempre que tenga relación con sus estudios universitarios. Se realiza bajo la dirección de un tutor, cuya función es orientar y ayudar en cada una de las fases de su realización. La finalidad del TFG es evaluar globalmente si se han adquirido las competencias previstas en el programa de estudios.

Según establece la guía metodológica del trabajo de fin de grado publicado por la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, las principales competencias del TFG son los siguientes:

- *Ser capaz de discernir los códigos culturales que, según las lenguas y los países de que se trate, condicionan el desarrollo satisfactorio de la traducción, interpretación y comunicación.*
- *Ser capaz de poner en práctica técnicas y procedimientos de investigación básicos relacionados con los ámbitos recogidos en el plan docente de la titulación.*
- *Ser capaz de comunicar sus conclusiones (y los conocimientos y razones últimas que las sustentan) a públicos de un modo claro y sin ambigüedades.*
- *Ser capaz de aplicar los conocimientos y las competencias adquiridos para resolver problemas concretos en el ámbito profesional o de la investigación.*
- *Tener capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.*

El presente TFG cumple con el primer criterio en la medida en que todo el trabajo versa sobre las discrepancias en las tradiciones ortotipográficas del inglés y el español.

Asimismo, elaborar este trabajo ha supuesto una continua búsqueda documental que se ve reflejada en las nociones relativas a ambas tradiciones, por lo que el segundo criterio también se ve superado.

Las conclusiones de este trabajo (derivadas tras comparar ambas tradiciones) se presentan de forma clara y concisa; la información se expresa siempre apoyada de ejemplos para facilitar su comprensión, por lo que se cumple con el tercer criterio.

Los dos últimos criterios aluden a aplicar conocimientos para solventar problemas en otros contextos, algo que se ha logrado demostrar en la fase final del trabajo, donde se compara un texto con su original y se aplican los conocimientos previamente adquiridos.

El presente trabajo surgió de mi interés por conocer las distintas tradiciones ortotipográficas del inglés y el español, pues inciden en la calidad del producto, difieren en gran medida y apenas se abordan en los estudios universitarios. Si ya existen muchos libros sobre ortografía y tipografía, ¿por qué escribir este TFG? Pues bien, esta pregunta tiene una respuesta muy clara: el humilde fin de este trabajo es proporcionar a los estudiantes de traducción una suerte de guía básica, a modo de compendio de reglas ortotipográficas de oro para traductores, *de tal manera que no caigan en las trampas que subyacen al formato. Para ello, es imprescindible tener un conocimiento notable de la lengua materna, de modo tal que no se calquen los usos ortotipográficos ajenos a ella.*

Obviamente, no se pretende aquí abarcar todas las diferencias ortotipográficas del inglés y el español, pues es material de estudio al menos para un doctorado, más que para un TFG. Por ello, este trabajo aporta una modesta base nocional sobre ambas tradiciones, señalando sus peculiaridades más notorias y apuntando similitudes y contrastes comunes.

Finalmente, este trabajo pretende servir de guía básica a quienes se encuentren ante un dile ortotipográfico entre el español y el inglés, de tal modo que les pueda servir de consulta las nociones descritas en él para luego aplicarlas a un texto real.



SUMARIO

1. INTRODUCCIÓN 1

2. ASPECTOS DE LA ORTOTIPOGRAFÍA DEL INGLÉS Y EL ESPAÑOL 1

2.1. Diferencias ortográficas 2

2.1.1. *El acento fónico y el acento gráfico* 2

2.1.2. *La mayúscula y la minúscula* 3

2.1.3. *La numeración* 5

2.1.4. *Abreviaciones* 9

2.1.5. *Signos* 14

2.2. Diferencias tipográficas de la palabra 21

2.2.1. *La redonda* 21

2.2.2. *La cursiva* 21

2.2.3. *La negrita* 22

2.2.4. *El subrayado* 22

2.2.5. *La versalita* 22

2.3. Diferencias tipográficas del texto 23

2.3.1. *La línea* 23

2.3.2. *El párrafo* 24

2.3.3. *Los apartados y los subapartados* 26

3. BIBLIOGRAFÍA 28

4. APÉNDICE 29

ANOTACIONES

Esta sección recoge algunos de los recursos tipográficos más importantes empleados en el presente trabajo con el fin de homogeneizarlo. Además, agrupa los atajos del teclado con los caracteres más relevantes descritos en él.

En esta obra se evitan las abreviaciones por coherencia con lo que en ella se describe: no usar abreviaciones en contextos no especializados. Únicamente se toleran aquellas que aparecen a modo de ejemplos y ciertas siglas que evitan reiteraciones tediosas. En estos casos, las siglas se grafían en versalita para no romper con la armonía del texto.

A continuación, se describe la naturaleza de los colores empleados en el trabajo:

- El color rojo representa el español de España.
- El color azul representa el inglés genérico. Únicamente en caso de que existan discrepancias dialectales en inglés, el azul representa el inglés británico.
- El color verde representa el inglés estadounidense y se emplea únicamente cuando existen variedades dialectales en inglés.

El cuadro A reúne los atajos del teclado con los caracteres más frecuentes descritos en este trabajo. Estos atajos se presentan únicamente en los sistemas operativos más frecuentes; esto es, en Windows y en OSX.

CUADRO A. Atajos del teclado

Caracteres	**Sistema operativo**	
	Windows	**OSX**
Raya (—)	Alt + 1 5 1	Alt + -
Menos (–)	Alt + 1 5 0	Alt + ⇧ Mayús + -
Guión (-)	-	
Comillas simples (‘ ’)	? (sin ⇧ Mayús)	
Comillas dobles (“ ”)	⇧ Mayús + 2	
Comillas angulares (« »)	Alt + 1 7 4 (apertura) Alt + 1 7 5 (cierre)	Alt + ⇧ Mayús + ' (apertura) Alt + ⇧ Mayús + ç (cierre)
Espacio inseparable	Ctrl + ⇧ Mayús + Espacio	Alt + Espacio
Puntos suspensivos con grafía inglesa (…)	Alt + 0 1 3 3	Alt + ⇧ Mayús + .

1. INTRODUCCIÓN

La ortotipografía es el 'conjunto de usos y convenciones particulares por las que se rige en cada lengua la escritura mediante signos tipográficos' (DRAE XXI). Martínez de Sousa (2008:393) la define como el 'conjunto de reglas por que se rige la confección de un impreso mediante recursos tipográficos'. Así, se puede afirmar que la ortotipografía, también conocida como *ortografía tipográfica* u *ortografía del texto,* es el conjunto difuso de normas y convenciones propias de una lengua para la correcta presentación de los textos impresos, un saber técnico y especializado que atañe a quienes ponen palabras escritas en un espacio. En resumen, la ortotipografía se encarga de aplicar las normas gramaticales y otras convenciones en los textos impresos para su correcta presentación.

La ortotipografía se ocupa de numerosos ámbitos, que José Martínez de Sousa (2008:393) resume de la siguiente manera:

> [...] la *ortografía tipográfica* u *ortotipografía* está más relacionada con la diacrisis tipográfica, es decir, las familias y estilos de letras; la aplicación de la letra redonda, cursiva, negrita, versalita, ancha y estrecha, superíndice y subíndice, etcétera; las llamadas de notas y citas bibliográficas; la confección y disposición de cuatros, citas textuales, poesías, obras teatrales, fórmulas, títulos y subtítulos y demás aspectos bibliológicos y tipográficos que van más allá de la simple escritura del texto general.

En general, la ortotipografía consta de dos partes: la ortografía usual y la tipografía. Por ortografía usual se entiende el conjunto de normas gramaticales que regulan la correcta escritura de una lengua; por tipografía, el conjunto de normas convencionales que pretenden homogeneizar los criterios de presentación de un texto impreso.

2. ASPECTOS DE LA ORTOTIPOGRAFÍA DEL INGLÉS Y EL ESPAÑOL

En traducción se habla con frecuencia de «conservar el formato del original». Es un aspecto realmente importante del servicio pues, cuando un cliente compara la traducción con su original y los advierte idénticos a la vista, se siente más satisfecho con el trabajo. No obstante, no conviene exagerar la mímesis del formato hasta entrometerse con la correcta escritura del nuevo idioma. Por ejemplo, una convención tipográfica inglesa permite presentar escritas en versalitas las primeras palabras de un párrafo; copiar este uso en español *para mantener el formato del original* sería calcar un uso tipográfico que puede ser erróneo. Un ejemplo inverso: el conocido sistema patronímico del español cuenta con al menos dos apellidos, uno por progenitor, que las lenguas anglogermánicos parecen tener dificultades de digerir. Una de las soluciones a las que recurren con frecuencia es poner ambos apellidos con un guión, lo que les sirve para no confundir el primer apellido con el segundo nombre habitual en la lengua inglesa, alemana y escandinava. Sin embargo, nuestra lengua prevé el uso del guión para cuando, por el motivo que sea (normalmente, rancio abolengo), se desea indicar los dos apellidos del padre y los dos de la madre. Así, Ángel Russo Cabrera podría renombrarse como Ángel Russo-Valenti Cabrera-Pérez, que son los apellidos de mis progenitores. Por ello, esta solución es errónea, pues induce a error al presentar como de uno solo de los progenitores los apellidos de los dos, y debe evitarse a toda costa.

La cuestión del formato radica más bien en presentar correctamente la traducción con respecto a su original; no se trata de copiar todos los usos de índole ortográfica (mayúsculas, minúsculas, comillas y similares), ni tipográfica (negrita, cursiva, versalitas, etcétera). Cuando divergen de las convenciones locales, es aconsejable adoptar las de la lengua meta; cuando son iguales o irrelevantes, entonces se debe conservar en lo posible la disposición y la jerarquización de las ideas del texto original. No es una mera cuestión estética ni una recomendación caprichosa. La ortotipografía tiene por objetivo facilitar la lectura y mejorar la comprensión. Conocedores de las convenciones, ya de modo consciente, ya implícito, los lectores tienen unas expectativas no solo sobre los temas, la ordenación del argumento, la sintaxis, el registro y el vocabulario, sino también sobre el modo de disponer gráficamente la información en una superficie y también el modo de tratar el conjunto heterogéneo de recursos y símbolos que dan cuerpo material a una lengua.

2.1. Diferencias ortográficas

En las siguientes páginas se compara la tradición ortográfica inglesa frente a la española, y se explican sus diferencias y similitudes ilustradas con ejemplos.

2.1.1. *El acento fónico y el acento gráfico*

La principal diferencia ortográfica entre el español y el inglés radica en que el inglés no usa signos diacríticos, como hace el español, por ejemplo, con el acento gráfico, más conocido como *tilde*. No obstante, en inglés ciertas palabras de origen extranjero llevan signos diacríticos. Al tomar préstamos con diacríticos, el inglés ha optado por dos estrategias:

- naturalizar la palabra, eliminando los diacríticos; por ejemplo, en *cafe* o *crepe*.
- conservar (o introducir, incluso erróneamente) diacríticos para distinguirlas de palabras homógrafas; por ejemplo, *lame* ('cojo, endeble, pobre') frente a *lamé* ('lamé, chaquetilla eléctrica de esgrima') y *mate* ('compañero, colega') frente a *maté* ('infusión').

Este uso de la tilde en inglés es idéntico al uso de la tilde diacrítica en español, con la salvedad de que en español estas palabras son también homófonas.

Cuando /'kwaN do/	Mate /meɪt/
Cuándo/'kwaN do/	Maté /ˈmɑːteɪ/ o /ˈmæteɪ/

En español hay al menos una excepción. La palabra *aún* remite a una articulación bisilábica por el uso de la tilde, mientras que *aun* remite a una articulación monosilábica. Las transcripciones fonéticas, por tanto, difieren en español:

aún /a 'un/
aun /'a wn/

En el apéndice se recogen algunas palabras extranjeras en inglés a las que se les ha suprimido los signos diacríticos, así como algunas palabras que los han conservado (United States Government Printing Office, 2008).

2.1.2. *La mayúscula y la minúscula*

A continuación, se relacionan algunos casos en los que el uso de la mayúscula difiere en español y en inglés; se incluyen algunas peculiaridades dialectales de la mayúscula en inglés británico y estadounidense.

Se escriben en minúscula en español, y con mayúscula inicial en inglés:

a) Los idiomas.

sueco, **i**nglés	**S**wedish, **E**nglish

b) Los gentilicios.

australiano, **e**spañol	**A**ustralian, **S**paniard

c) Los días de la semana.

lunes, **d**omingo	**M**onday, **S**unday

d) Los meses del año.

enero, **d**iciembre	**J**anuary, **D**ecember

e) Los antenombres (calificativos que aparecen delante de los nombres), *salvo si aparecen abreviados*. En inglés, en cambio, se escriben siempre con mayúscula inicial.

señor	**M**ister (**M**r/**M**r.)
señora	**M**iss (**M**s/**M**s.)
san	**S**aint (**S**t/**S**t.)

Pero

Sr., **S**ra.	

El *Diccionario Panhispánico de Dudas* (en adelante, DPD; 2005: § 6.8) recoge una particularidad al respecto: «solo cuando, por tradición, se han formado acuñaciones que funcionan como nombres propios, se escribirán estos tratamientos en mayúscula». Es el caso de

Fray Luis (referido a fray Luis de León)
Santa Teresa (referido a santa Teresa de Jesús)

José Martínez de Sousa (2008:228), por su parte, afirma que «[...] esas mayúsculas no están justificadas, ya que en igual caso habría que escribir, por coherencia, *Señor, Beato, Venerable,* etcétera, lo cual con buen juicio, no se hace».

Estos juicios no son contradictorios ni excluyentes. Solo cuando funcionan como parte del nombre propio, los antenombres deben escribirse con mayúscula inicial, como establece el DPD, incluso en los casos de *Señor, Beato, Venerable* y demás que reprocha Martínez de Sousa. Así, debe escribirse, por tanto:

Conde-**D**uque de Olivares (referido a Gaspar de Guzmán)
la **D**uquesa de Alba (referido a María del Rosario Cayetana Fitz-James Stuart y Silva)
nuestro **S**eñor (referido a Jesucristo, aunque es un uso lógicamente confesional)

f) Los dictados (títulos de dignidad, honor y señorío), incluso cuando aparecen antepuestos y sin coma.

el **p**apa, Francisco,	the **P**ope, Francis,
la **r**eina Isabel II	the **Q**ueen Elisabeth II

g) Los tratamientos (fórmulas de cortesía referidas a los títulos de los santos, soberanos y otros dignatarios).

majestad	**M**ajesty
su **s**antidad	**H**is **H**oliness
su **e**xcelencia	**Y**our **E**xcellence

h) Las secuencias (serie o sucesión de cosas que guardan entre sí cierta relación). Ocurre lo mismo en inglés estadounidense, mientras que en inglés británico es común (aunque no universal) escribirlos con mayúscula inicial.

cuadro1	**t**able 1	**T**able 1
habitación 101	**r**oom 101	**R**oom 101

i) Los títulos y subtítulos de libros, periódicos, películas, programas televisivos y otros, salvo la primera palabra y los nombres propios. Ocurre lo mismo en inglés británico, mientras que en inglés estadounidense se escriben con mayúscula inicial, además, todas las palabras léxicas o llenas (sustantivos, verbos, adjetivos y adverbios), y con minúscula las palabras gramaticales o vacías (artículos, preposiciones y conjunciones). Sin embargo, en español y en inglés se escriben con letra inicial mayúscula los sustantivos y adjetivos que conforman los títulos de las leyes.

Un **p**aciente **i**ngresado en **B**arcelona **d**a **n**egativo en la **p**rueba de **É**bola	**D**onations for **E**bola **R**elief **E**fforts **A**re **S**low to **T**ake **O**ff	**P**raise for **d**octor who "**s**ave **N**igeria from **E**bola"

Pero

Ley para la **O**rdenación **G**eneral del **S**istema **E**ducativo
Federal **G**un **L**aws
Criminal **P**rocedure **A**ct, 1977

j) El inicio de cada verso en poemas y canciones.

Ser o no ser, ésa es la cuestión:	**T**o be, or not to be: that is the question:
si es más noble para el alma soportar	**W**hether 'tis nobler in the mind to suffer
las flechas y pedradas de la áspera Fortuna	**T**he slings and arrows of outrageous fortune,
o armarse contra un mar de adversidades	**O**r to take arms against a sea of troubles,

En todos estos casos, adoptar el uso del inglés supone un calco ortográfico. No es tal, naturalmente, cuando se escriben nombres de instituciones y organismos públicos con letra inicial mayúscula en palabras llenas, pues en este caso el uso español coincide con el inglés:

Servicio **N**acional de **S**alud	**N**ational **H**ealth **S**ervice
Ministerio de **E**ducación, **C**ultura y **D**eporte	**D**epartment for **E**ducation
Organización **M**undial de la **S**alud	**W**orld **H**ealth **O**rganization

2.1.3. *La numeración*

A continuación, se analizan las similitudes y discrepancias ortográficas más relevantes entre el español y el inglés relativas a la numeración.

a) Ortografía de los números

- *Cifras de cuatro dígitos:* En español se escriben unidas y sin punto separador, mientras que en inglés se separan siempre por una coma.

1000	1,000
2260	2,260

Es incorrecto escribir en español un punto para separar las cifras de cuatro dígitos como se venía haciendo hasta ahora.

⊗1.000
⊗2.260

- *Cifras de más de cuatro dígitos:* en español se escriben con un espacio de no separación o inseparable en los procesadores de textos más populares, mientras que en inglés se escriben con una coma de separación.

10 000	10,000
20 260	20,260

No conviene separar las cifras de más de cuatro dígitos con un espacio normal, ya que si esta quedara al final de la línea la cifra se partiría en dos y se pondría confundir con dos cifras independientes. Por tanto, es incorrecto escribir ⊗80 327 para expresar 80 327.

Atención: los números ordinales utilizados como cardinales (por ejemplo: los años, los números de página, los códigos postales, etcétera) no llevan espacio inseparable ni coma de separación.

En el año **2026**	In **2026**
Página **1124**	Page **1124**

- *Números decimales:* la norma ISO (31:1992) admite separar los decimales de las unidades mediante un punto o una coma, con preferencia por esta última. En español se emplea únicamente la coma, a diferencia del inglés, que lo hace con el punto. En relación a los números decimales, hallamos una peculiaridad en el inglés estadounidense: si la unidad es cero, esta se puede omitir y colocar únicamente la parte decimal.

2,5	2.5

Pero

0,5	.5	**0**.5

- *Fechas:* en cuanto a la representación de la fecha, la norma ISO (8601) recomiendan emplear un orden descendente: *año-mes-día*. El DPD (2005: § 1), recomienda un orden ascendente: *día-mes-año*. En inglés, en cambio, se emplea un orden mixto: *mes-día-año*. Este último debe evitarse en español para no incurrir en ambigüedades, como ocurre, por ejemplo, con la fecha 04-07-1776. En este caso, la fecha se puede confundir con el 7 de abril de 1776 (orden mixto), en lugar del 4 de julio de 1776 (orden ascendente y, además, el Día de la Independencia de los Estados Unidos).

  Es curioso que el actual orden mixto utilizado por los ingleses sea en realidad una mera copia del antiguo orden español, en el cual se escribía el mes con números romanos para distinguirlo del día y del año. Así pues, se escribía VII-04-1776 para expresar el 4 de julio de 1776. Este uso ha decaído en el español actual aunque puede llegar a aparecer, en cuyo caso, debe actualizarse al orden ascendente.

  El cuadro 1 muestra la representación de las fechas de acuerdo con la norma ISO y las tradiciones españolas e inglesas. La separación de los días, los meses y los años se puede hacer con guiones, barras o puntos y jamás llevan blancos de separación.

CUADRO 1. Representación de las fechas

Orden	Norma/tradición	Guión	Barra	Punto
Ascendente	ISO 8601:1988-6	2015-07-23	2015/07/23	2015.07.23
Descendente	Español	23-07-2015	23/07/2015	23.07.2015
Mixto	Inglés	07-23-2015	07/23/2015	07.23.2015

Atención: conviene generalizar el uso descendente para representar las fechas en español y en inglés. De este modo, se evita la ambigüedad y se respeta la norma ISO.

- *Horas:* la norma ISO (8601) establece que la forma correcta de expresar la hora es siguiendo la estructura **hh:mm**:ss con la numeración de 24 horas. El DPD (2005: § 4) establece que las horas se pueden separar de los minutos tanto con un punto como con dos puntos., mientras que en inglés británico se separan siempre un punto. En cambio, en inglés estadounidense se hace con los dos puntos.

  12.00 a. m. | 15:00 12:00 a.m. 12.00 a.m.

  Lógicamente, aquí se recomienda separar la hora con los dos puntos, ya que resulta antiestético encontrar una expresión horaria flanqueada por punto al final de una oración.

  Los niños se fueron a dormir a las 12:00.
  ⊗ Los niños se fueron a dormir a las 12.00.

Atención: la norma ISO (8601) establece que se puede escribir fechas y horas conjuntas siguiendo este formato: *aaaa-mm-ddThh:mm:ss*. Nótese que se escribe un *T* entre la fecha y la hora como elemento separador. Queda, por tanto, de la siguiente manera:

1776-04-07T12:00:00 1776-04-07T12:00:00

- *Teléfonos:* El número de dígitos y la representación de los números telefónicos varía según el país. Se presenta a continuación la información relativa a la escritura de los números telefónicos en los siguientes países:

  - España: los números telefónicos constan de nueve dígitos y suelen aparecer escritos siguiendo dos formatos: 3-3-3 (por ejemplo.: 132 456 789) o 3-2-2-2 (por ejemplo: 123 45 67 89). Para llamadas internacionales a España únicamente se agrega el prefijo telefónico internacional +34. Queda, por tanto, de la siguiente manera: +34 123 456 789 o +34 123 45 67 89.

  - Estados Unidos: los números telefónicos constan de diez dígitos y se escriben siempre de la siguiente manera: 3-3-4 (por ejemplo: 123 456 7891). Para llamadas internacionales a Estados Unidos únicamente se agrega el prefijo internacional +1. Queda, por tanto, de la siguiente manera: +1 123 456 7891.

  - Reino unido: los números telefónicos constan de once dígitos y su escritura no es uniforme. Los prefijos telefónicos que determinan la región pueden separarse del número telefónico entre paréntesis o mediante un espacio. Así, es igualmente correcto escribir (020) 1234 5678 o 020 1234 5678 para expresar un número telefónico. Para llamadas internacionales al Reino Unido, se agrega el prefijo internacional +44 y, además, se suprime el cero inicial, que corresponde únicamente a llamadas nacionales. Queda, por tanto, de la siguiente manera: +44 20 1234 5678.

- *Números romanos:* En español, si el antecedente del número romano se escribe en minúscula, el número romano se escribe en versalitas; pero si el antecedente se escribe con mayúscula inicial, el número romano se escribe en mayúscula. En inglés no parece existir una norma general para escribir los números romanos, que pueden aparecer escritos en minúscula, versalitas o mayúsculas.

volumen **X**	volume **x**
capítulo **I**	chapter **I**
Alfonso **X**	Henry **VII**

Atención: es incorrecto emplear números romanos escritos en minúscula para establecer una numeración en español, a diferencia del inglés. En su lugar, se emplea una numeración arábiga o literal (véase *apartados y subapartados*).

1)	(i)
a)	(ii)

- *Siglos:* en español, los siglos se escriben siempre con números romanos, mientras que en inglés se escriben con letras o con números ordinales.

El siglo **XVII**	The **seventeenth** century
El siglo **XXI**	The **21st** century

b) Escritura de los números

Como regla general sujeta a excepciones, en español y en inglés se escriben siempre:

- *Con letras*
  - Números de una obra literaria, salvo si superan las tres palabras en su escritura; esto es, si son excesivamente grandes.

Tengo **dos** manzanas, **una** pera y **tres** naranjas.	I have **two** apples, **one** pear, and **three** oranges.

Pero

En la guerra fallecieron **2 300 457** soldados.
Figures for September show the supply to have been **85,690** tons.

  - Números aproximados.

Había unas **cincuenta mil** personas.	There were about **fifty hundred** people.

  - Números que formen parte de una expresión hecha.

Te lo he dicho **un millón** de veces.	I have said so **a hundred** times.

> **Atención:** es incorrecto utilizar abreviaciones junto a números escritos con letras. En su lugar, debe escribirse el nombre completo de la abreviación, acompañados del número representado con letras.

cinco metros	**Four** euros

Pero

⊗**Cinco** m	⊗**Four** €

- *Con cifras*
  - Números de un contexto especializado.

La temperatura normal del cuerpo es de **98,6**° (**37** °C).	Normal body temperature is **37**C (**98.6**F)

  - Números acompañados de abreviaciones.

Tengo **3000** € en la cuenta.	I have **€3,000** in my current account.

- Números decimales.

El valor de π es **3,141592** The value of π is **3.141592**

- Unidades de tiempo.

El año **2015** The year **2015**

> **Atención:** es incorrecto escribir los números con cifras al inicio de una oración. En ese caso, debe posponerse la cifra a una posición medial o, bien debe escribirse con letras (aunque sea un texto especializado).

En ocasiones, por motivos de claridad o precisión, se puede intercalar cifras y letras:

Seis pisos de **3** habitaciones — **Six 3**-room flats.
Setenta y ocho euros (**78** €) — **Seventy-eight** euros (€**78**)

2.1.4. *Abreviaciones*

Se conoce por *abreviación* todo procedimiento que pretende economizar la representación gráfica de una voz o una expresión. No se debe confundir el concepto general de 'abreviación' con una de sus formas, que es la *abreviatura.* Se recomienda no emplear abreviaciones en textos no especializados ni técnicos. Los tipos de abreviaciones varían dependiendo de su escritura, lectura o formación. Las principales abreviaciones son las abreviaturas, los acortamientos, las siglas, los acrónimos y los símbolos.

a) Abreviatura. Martínez de Sousa (2008:187) define una abreviatura como la 'representación gráfica de una o más palabras con menos letras de las que le corresponden'. Las abreviaturas se distinguen del resto de abreviaciones porque cumplen con las siguientes características:

- *En el plano gráfico*
  - van seguidas de un punto abreviativo;

tel**.** (teléfono) — tel**.** (telephone)

  - tienen forma plural;

depto**s**. (departamentos) — dept**s**. (departments)

  - llevan tilde.

p**á**g. (página)

- *En el plano fónico*
  - Se leen como la palabra que representa.

pág. (página) — p. (page)
Se lee ['pa xi na] — It is read [peɪdʒ]

En español, las abreviaturas se forman siguiendo dos procedimientos:

- *Truncamiento*: Se suprimen las letras o sílabas finales. Ocurre lo mismo en inglés.

art. (artículo) art. (article)

- *Contracción*: Se suprimen las letras centrales y se conservan las más representativas. En inglés las contracciones tienen una naturaleza diferente a las abreviaturas en español: no llevan punto abreviativo, sino que se escriben con un apóstrofo como indicativo de que se han suprimido algunas letras y, además, adoptan una fonología diferente a la palabra que abrevian (Ritter, 2002:65-66).

admr. (administrador) o'clock (of the clock)
Se lee [ad mi nis tra 'ðor] It is read [əˈklɒk] |⊗[ɒv ðə klɒk]

Ciertas palabras que siguen este procedimiento pueden aparecer escritas con letras voladas, aunque este uso se desaconseja en inglés. En estos casos, el punto abreviativo desaparece en inglés (Ritter, 2002:64), mientras que en español se antepone a la letra volada.

1.º (primero) 1**st** | 1st (first)

> **Atención:** subrayar la letra volada es un uso arcaico que se debe evitar.

Como regla general sujeta a excepciones, el inglés estadounidense tiende a emplear más el punto abreviativo con respecto al inglés británico (Ritter, 2002:63-34).

U.S.A. (United State of America) **USA** (United State of America)
M.B.A. (Master of Business Administration) **MBA** (Master of Business Administration)

Pero

PhD (*Philosophiae Doctor*) Ph.D. (*Philosophiae Doctor*)

Esto probablemente se deba a que en inglés británico se omite el punto abreviativo si la palabra abreviada acaba con la misma letra que la palabra que pretende abreviar, a diferencia del inglés estadounidense y del español, que sí lo conservan.

Sr. (señor) **Mr.** (mister) **Mr** (mister)
Dr. (Doctor) **Dr.** (Doctor) **Dr** (Doctor)

En ocasiones, el punto abreviativo puede sustituirse por una barra tanto en inglés como en español. El DPD (2005; § 6) afirma que si la abreviatura se compone de dos letras, el segundo elemento no lleva punto, salvo que se trate del que marca el final del enunciado. Por su parte, Martínez de Sousa (2008:191) afirma lo siguiente:

> A este respecto, bien está que escriba sin punto la primera parte de esas abreviaturas, puesto que la barra ocupa en ellas el lugar del punto correspondiente, pero el segundo debe colocarse, ya que no queda sustituido por ningún otro signo que haga sus veces.

En lo que a mí respecta, opino igual que Martínez de Sousa: el segundo elemento debe conservar el punto abreviativo, ya que no queda sustituido por ningún otro elemento y, además, otorga el rasgo distintivo frente a otro tipo de abreviaciones. Sin embargo, en inglés se escribe sin él:

c/c**.** (cuenta corriente) ⊗c/c (cuenta corriente)

Pero

n/a (not available or not applicable) c/o (in care of)

Si la abreviatura consta de una sola letra, forma el plural duplicándola.

p. (página) **pp.** (páginas)
s. (siguiente) **ss.** (siguientes)

Cuando se abrevian dos palabras seguidas, se debe dejar un espacio inseparable o de no separación entre ellas. En inglés, en cambio, ambas abreviaturas se escriben sin espacio.

a. m. (*ante merídiem*) **a.m.** (*ante merídiem*)
i. e. (*id est*) **i.e.** (*id est*)

b) Acortamiento. Consiste en eliminar las sílabas finales o iniciales de una palabra para crear otra nueva (RAE, 2005). Los acortamientos no llevan punto abreviativo, ni apóstrofo en inglés.

bici (bicicleta) ad (advertisement)
bus (autobús) phone (telephone)

En el apéndice se recogen algunos acortamientos muy comunes en español y en inglés.

c) Siglas. Se conoce por *sigla* tanto cada una de las letras iniciales de los términos que integran una denominación compleja, como la palabra formada por esas iniciales (RAE, 2005). Se utilizan para denominar organismos, instituciones, empresas, asociaciones, sistemas, objetos y similares. A diferencia de las abreviaturas, las siglas no llevan nunca punto abreviativo ni tilde.

ADN (ácido desoxirribonucleico) DNA (Deoxyribonucleic Acid)
CIA (Agencia de Central de Inteligencia) CIA (Central Intelligence Agency)

En español, la grafía de las siglas permanece invariable en número, a diferencia del inglés. Por tanto, si se pretende explicitar el plural de una sigla en español, debe recurrirse a determinantes que expresan pluralidad. En cambio, en inglés las siglas forman el plural añadiendo una *s* minúscula al final. Además, es incorrecto formar el plural añadiendo apóstrofo precedido de una *s* final en ambos idiomas.

Los CD	The CD**s**
⊗ Las ONG**'s**	⊗ The NGO**'s**

En inglés, las siglas se escriben en mayúscula, salvo si un texto contiene muchas siglas, en cuyo caso se permite escribirlas en versalita para evitar un aspecto engorroso del texto (Ritter, 2002:65). Sin embargo, en español el DPD (2005, § 5) afirma que las siglas normalmente se presentan en mayúscula. Martínez de Sousa (2008:212), por su parte, afirma lo siguiente:

> El criterio español en cuanto a la grafía de las siglas, [...] se dice que debe escribirse con MAYÚSCULAS y sin punto, pero en realidad debería decirse que deben escribirse con VERSALITAS y sin punto (en lo impreso, naturalmente) [...]. En efecto, en una página donde aparezcan varias siglas, la presencia de tantas mayúsculas juntas desestabiliza la visión ponderada del resto de la página, en el que las mayúsculas son solo esporádicas normalmente. Escribir las siglas con versalitas (que siguen siendo mayúsculas, no se olvide, solo que de menor tamaño, que estas) contribuye a mantener el equilibrio entre los elementos gráficos de la página.

Aquí se recomienda escribir las siglas en versalitas tanto en inglés como en español, ya que este modo resulta más estético y no se altera el equilibrio gráfico entre los elementos.

Es obligatorio escribir primero el concepto en extenso seguido de su sigla entre paréntesis la primera vez que esta aparezca, salvo si es una sigla de difusión generalizada. Se aconseja escribir entre paréntesis 'en adelante' seguido de la primera mención de la sigla siempre que esta sea desconocida y se pretenda reutilizar. Asimismo, si la sigla es de origen extranjero, conviene aclarar su procedencia, entre paréntesis, con la fórmula 'por sus siglas en' seguido de la lengua de origen de la sigla. Queda, por tanto, de la siguiente manera:

La Administración para el Control de Drogas **(en adelante,** DEA, **por sus siglas en** inglés**)**

Si el documento es excesivamente amplio y la sigla aparece con frecuencia, se aconseja repetir el nombre de la sigla en extenso al inicio de cada capítulo, o bien crear un índice de siglas. Asimismo, es importante mantener la uniformidad en el texto; esto es, no deben mezclarse las siglas con los conceptos a los que estas hacen referencia.

Si una sigla se lee como una palabra se considera acrónimo en español y en inglés.

OTAN	NATO
(Organización del Tratado del Atlántico Norte)	(North Atlantic Treaty Organization)
ONU	UNO
(Organización de las Naciones Unidas)	(United Nations Organization)

Sin embargo, en español algunos acrónimos acabaron por incorporarse al léxico común y pasaron a escribirse con letra minúscula. Estas palabras no deberían considerarse acrónimos sino *siglónimos*, ya que los acrónimos son siglas por definición, y las siglas nunca se escriben con letras minúsculas, ni se tildan, ni tienen formas plurales, a diferencia de los siglónimos. Únicamente se consideran acrónimos si respetan su naturaleza de sigla; esto es, si se escriben con mayúscula, sin tilde y sin formas plurales.

Acrónimos	**Siglónimos**
CD-ROM	cederrón
DDT	dedeté
LASER	láser (pl. láseres)

Los siglónimos se someten a las reglas de acentuación gráfica española y forman el plural siguiendo las reglas generales.

Ovni (pl. **ovnis**). Siglónimo de 'objeto volador no identificado'
Láser (pl. **láseres**). Siglónimo de '*light amplification by stimulated emission of radiation*'

En el apéndice se recogen algunas siglas extranjeras útiles para traductores, con sus equivalentes en español.

e) Acrónimo. Aparte de la acepción de acrónimo considerado como sigla (supra cit.), encontramos un uso exclusivo de acrónimo en español:

- 'Vocablo formado por la unión de elementos de dos o más palabras' (RAE, 2005).

  Teleñeco (unión de *televisión* y *muñeco*)
  Mercosur (unión de Mercado Común del Sur)

En inglés no existe un equivalente a esta acepción de acrónimo en español.

f) Símbolo. Es una abreviación constituida por letras o signos no alfabetizables que se emplean para representar una palabra o sintagma en contextos científicos y técnicos. A diferencia de las siglas, los símbolos poseen validez internacional, pues los fijan convencionalmente instituciones de normalización, como el Comité Internacional de Pesas y Medidas, el Sistema Internacional de Unidades y la Organización Internacional de Normalización, entre otros. Al igual que las abreviaturas, los símbolos siempre se leen como las palabras que pretenden abreviar. Los símbolos se distinguen de otro tipo de abreviaciones porque

- no llevan punto abreviativo;

2 kg (dos kilogramos)	2 kg (two kilograms)
5 min (cinco minutos)	5 min (five minutes)

- no admiten formas plurales;

1 m (un metro)	1 m (one meter)
50 m (cincuenta metros)	50 m (fifty meters)

- no llevan tilde.

a (área)
ha (hectárea)

En español, los símbolos se escriben siempre pospuestos a la palabra que acompañan y separados por un espacio inseparable o de no separación, para evitar la ruptura al final de la línea. En inglés hay al menos dos excepciones: 1) el símbolo del porcentaje (%) se escribe pospuesto y sin blanco de separación; 2) los símbolos monetarios se escriben antepuestos a la palabra que acompañan y sin blanco de separación.

1 h 30 min 5 s (una hora, treinta minutos, cinco segundos)	1 h 30 min 5 s (one hour, thirty minutes, five seconds)
Pero	
20 % (veinte por ciento)	**20%** (twenty per cent)
50 € (cincuenta euros)	**€50** (fifty euros)

Los símbolos pueden aparecer escritos con mayúscula, con minúscula o combinando ambas para designar diferentes realidades. Es importante escribirlos correctamente ya que, de lo contrario, se podría hacer mención errónea a otro símbolo. Por ejemplo, es frecuente ver escrito kilómetro (⊗Km) y kilogramo (⊗Kg) escritos con mayúscula, algo incorrecto, puesto que el símbolo de 'kilo' es *k* (escrito con minúscula); el símbolo *K*, escrito con mayúscula, representa el elemento químico del potasio.

Atención: los símbolos no pueden iniciar un enunciado. En su lugar, se aconseja escribir la palabra a la que hacen referencia o reformular la frase de modo que el símbolo se sitúe en una posición media o final.

2.1.5. *Signos*

Son todas aquellas marcas gráficas que, no siendo números ni letras, aparecen en los textos escritos con fines de contribuir a su correcta lectura e interpretación. Cada signo tiene su propia función que ha sido establecida por una convención (RAE, 2005). A continuación, se comentan algunas peculiaridades de los signos en español y en inglés.

a) Exclamación e interrogación. Las normas ortográficas para los signos de exclamación e interrogación coinciden en español y en inglés, con una salvedad: en español se emplean signos de exclamación e interrogación de apertura (*¡ ¿*) además de los de cierre (*! ?*). Emplear únicamente los signos de cierre en español es un anglicismo ortográfico frecuente.

¡Ey**!**	Hey**!**
¿Qué hora es**?**	What time is it**?**

Cuando ambos signos coinciden, en español pueden aparecer escritos de la siguiente manera:

- Abrir con un signo distinto del de cierre.

  ¿Cómo te has atrevido**!**
  ¡Cómo te has atrevido**?**

- Abrir y cerrar con ambos signos respetando el orden en que aparecen.

  ¿¡Qué estás haciendo**!?**
  ¡¿Qué estás haciendo**?!**

b) Coma. Se considera anglicismo ortográfico utilizar una coma en los siguientes casos:

- Entre sujeto y verbo. En inglés, se escribe coma entre el último elemento de una enumeración que funciona como sujeto y su verbo. En español, esta coma debe suprimirse, ya que es siempre incorrecto separar el sujeto del verbo por coma.

gatos, perros y ratones son mamíferos	cats, dogs, and mice**,** are mammalians

- Ante conjunción copulativa. En español, se omite la coma ante una sucesión de elementos cohesionados copulativamente. Sin embargo, se puede emplear una coma con valor estilístico ante conjunción copulativa para evitar posibles ambigüedades.

árabe, hebreo y ruso	Arabic, Hebrew**,** and Russian

Pero

Cervantes, Ortega y Gasset**,** y García Lorca son célebres escritores españoles.

En ocasiones, en inglés se puede emplear una coma con valor copulativo, pero en español debe traducirse por la conjunción copulativa *y*.

el primero, el segundo **y** el último	the first, the second**,** the last

- En encabezamientos. En español se escriben con dos puntos, salvo si el encabezamiento es autoconclusivo, en cuyo caso se cierra con un punto.

Estimado señor**:** **L**e escribo para...	Dear sir**,** **t**his is to…

Pero

Buenos días**.** **L**e escribo para...	Good morning**,** **t**his is to…

> **Atención:** en inglés, además, el párrafo que se sigue a los encabezamientos se escribe con inicial minúscula, mientras que en español se hace con inicial mayúscula.

- Ante unidades administrativas de distinta dimensión. En español, se escriben entre paréntesis las unidades administrativas superiores.

Madrid **(**España**)**	Madrid**,** Spain**,**
Liverpool **(**Reino Unido**)**	Liverpool**,** United Kingdom**,**

c) Puntos suspensivos. Los puntos suspensivos no difieren en el uso entre el español y el inglés, aunque son menos frecuentes en este último. Únicamente se diferencian en la escritura: en español, los puntos suspensivos se grafían con tres puntos pegados entre sí (es decir, tres caracteres); en inglés, en cambio, los puntos suspensivos aparecen separados por espacios finos y constituyen un único carácter.

...	**...**

La combinación de puntos suspensivos y *etcétera* es redundante y, por tanto, incorrecto.

Atención: el atajo del teclado que forma los puntos suspensivos remite a la grafía inglesa, por lo que no debe emplearse en español. Además, el autocorrector del procesador de textos MS-Word reemplaza los puntos suspensivos españoles por los ingleses. En esos casos, se debe desactivar el autocorrector o deshacer dicha acción.

d) Comillas. Las comillas son un signo ortográfico doble que se presenta de varios modos:

- Comillas angulares o latinas (« »). Son características de las lenguas romance y no se usan en inglés.

  Atención: es incorrecto escribir dos signos menor que (<<) y mayor que (>>) como comillas angulares.

- Comillas inglesas (“ ”). Son características del inglés estadounidense, aunque también se emplean en inglés británico y en español.

  Atención: es incorrecto emplear dos comillas simples de apertura (‘‘) y dos de cierre (’’) como comillas inglesas

- Comillas simples (‘ ’). Son características del inglés británico, aunque también se emplean en inglés estadounidense y en español.

  Atención: es incorrecto emplear tildes (` ´) en lugar de comillas simples.

Como regla general sujeta a excepciones, las comillas se emplean para reproducir citas textuales. El cuadro 2 muestra la jerarquía de las comillas para los casos en que se desea agregar citas dentro de otras citas.

CUADRO 2. Jerarquía de las comillas según las tradiciones ortográficas de cada lengua

Lengua / Jerarquía	Español	Inglés	
		estadounidense	británico
Primer lugar	« »	“ ”	‘ ’
Segundo lugar	“ ”	‘ ’	“ ”
Tercer lugar	‘ ’	Ø	Ø

Se consideran anglicismos ortográficos los siguientes casos:

- Escribir las comillas inglesas en lugar de las angulares, aunque su uso esté muy extendido.

Se arrodilló y me dijo:	He knelt down and said:	He knelt down and said:
«¿Quieres casarte conmigo?»	“Would you marry me?”	‘Would you marry me?’

- Escribir un punto, una coma, o un punto y coma de cierre dentro de las comillas.

No sabía qué decirle, pero al final le contesté: «Sí, quiero».	I didn't know what to say, but finally answered him: "Yes, I do."	I didn't know what to say, but finally answered him: 'Yes, I do.'

- Escribir los diálogos y las aclaraciones de los diálogos con comillas. En inglés, los diálogos de los personajes y las aclaraciones del escritor se escriben siempre entre comillas, a diferencia del español, que lo hace con rayas (véase el apartado *raya*).

—¿Estás segura? —preguntó sorprendido—. Yo solo... —Claro que sí, cariño.	"Are you sure?" he asked surprised. "I just…" "Of course, honey."	'Are you sure?' he asked surprised. 'I just…' 'Of course, honey.'

Atención: no siempre deben trasladarse las comillas de una lengua a otra. Por ejemplo, para dar énfasis sería más propio trasladarlo a otra lengua con el uso de la letra negrita o cursiva, en lugar de las comillas. En estos casos, debe analizarse el sentido de las comillas en la lengua origen y, en función de lo que representen, trasladarlo a la lengua meta empleando los recursos que sean necesario. Es igualmente incorrecto destacar con comillas una traducción dudosa o de la cual no se está muy seguro, pues en este caso las comillas potencian la duda.

Hay muchas ***mujeres*** en la cárcel.	There are lots of **"women"** in prison.
⊗ Me muero por **«googlear»** a esa chica.	I'm dying to **google** that girl.

e) Raya. El signo de la raya (—) es ligeramente más largo que el signo menos y mucho más que el del guión. A efectos tipográficos, la raya se imprime a la misma altura que el guión y ligeramente más bajo que el signo menos. Se consideran anglicismos ortográficos los siguientes casos:

- *Según su escritura*

  - Incisos. En español y en inglés, la raya se emplea para encerrar aclaraciones o incisos que suponen cierta digresión con respecto al texto en que se inserta. Su escritura difiere: en español se escribe un espacio antes de la primera raya y otro después de la segunda (o de su puntuación; esto es, como los paréntesis), mientras que en inglés ambas rayas pueden aparecer unidas a la palabra anterior y posterior, o separadas de ellas.

    La fiesta acabó —¡sabíamos que ocurriría!— mucho más tarde de lo previsto.
    The party lasted—we knew it would!—far longer than planned.
    The party lasted — we knew it would! — far longer than planned.

    En inglés, algunas imprentas emplean el signo menos en lugar de la raya para enmarcar un inciso. En este caso, se escribe espacio antes del primer signo y otro después del segundo (igual que con la raya en español). Su uso se justifica por una cuestión tipográfica: el espacio de separación y el signo menos abarcan la misma longitud que la raya, pero su escritura es más elegante.

    The party lasted –we knew it would!– far longer than planned.

- *Según su uso*

  - Diálogos. En español, los diálogos se representan con una sola raya de apertura, unida a la palabra que la sigue. En inglés, los diálogos se construyen con comillas (University of Chicago Press staff, 2010:1643).

—¡Hola! ¿Qué tal?	"Hey! How are you?"
—Bien gracias, ¿y tú?	"Fine thanks, and you?"

  - Raya explicativa. Es un uso exclusivo del inglés. Consiste en usar una raya en medio de un párrafo, continuar con el texto oportuno y cerrar con punto y seguido. Este uso de la raya en inglés no tiene equivalente directo en español y se puede sustituir por coma, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos o un espacio, según el caso (Martínez de Sousa, 2003).

Ojalá... mejor déjalo.	I wish you would—oh, never mind.
Hoy vimos dos películas en el cine: no me gustó ninguna.	We saw two movies at the cinema today—I didn't really like either of them.

f) Menos. El signo menos (–) es más corto que la raya pero más grande que el guión y debe imprimirse ligeramente más alto que estos dos, aunque muchas tipografías por ordenador no lo hacen así (Claros, 2008). En español y en inglés, el uso del signo menos se restringe a contextos matemáticos; esto es, se escribe únicamente acompañado de cifras y de las siguientes dos formas:

- Junto a la cifra, si indica que la cifra es negativa.

–20 ºC	–20 ºC

- Separado antes y después de la cifra, si es una resta. En este caso, se separa con un espacio de no separación, de modo que no se parta en dos líneas cuando queda al final de esta.

15 – 5 = 10	15 – 5 = 10

En español es incorrecto separar las cifras que indican un intervalo con el signo menos, a diferencia del inglés. En estos casos, en español se usan el guión o la barra.

3-5 cm	3–5 cm
2014/2015	2014–2015

En español, se acepta la escritura del signo menos acompañado de letras cuando se trata de textos no técnicos en los que no se puede imprimir la raya por motivos tipográficos. Es una norma prácticamente obsoleta, pues hoy los procesadores de textos siempre lo permiten y es muy poco habitual que un traductor use una máquina de escribir.

Atención: el signo (-) que aparece en el teclado numérico junto al signo más (+) y al signo de multiplicación (*) no es el signo menos, sino el guión.

g) Guión. El signo del guión (-) es ligeramente más corto que el signo menos y mucho más corto que la raya, y se imprime a la misma altura que esta última. A diferencia de la raya y el menos, no hace falta una combinación de teclas específica para plasmar el guión.

En español, el guión se usa para separar más que para unir, a diferencia del inglés. De este modo, de tener que unir dos palabras breves o que indiquen cooperación (o un prefijo con una palabra), en español se hace sin guión y en inglés con él. No obstante, si las palabras que se pretenden unir son demasiado largas (sobre todo, si son esdrújulas), en español también se escriben con guión.

preeminente	pre-eminent
cardiovascular	cardio-vascular

Pero

lingüístico-idiomático

Las expresiones, perífrasis y sustantivos formados con guión en inglés se deben traducir al español como términos independientes.

treinta y nueve	thirty-nine
aprobado anteriormente	previously-approved

En ocasiones, en inglés se escribe un guión separado de la palabra que lo precede y de la que lo sigue por sendos espacios. Este guión se debe traducir al español por dos puntos. En español, el guión siempre debe ir unido, al menos, a la palabra que lo precede (Claros, 2008).

La filogenia de los intrones: una nueva hipótesis	Intron Phylogeny - A New Hypothesis

Asimismo, los modificadores pluriverbales supeditados a una estructura mayor se escriben con guión en inglés y sin él en español.

Un viaje de 50 millas	A 50-mile drive
Un texto de 500 palabras	A 500-word text

Pero

	A 50 miles drive
	A 500 words text

En ocasiones, su usa un guión doble (--) o triple (---) para representar el signo menos o la raya, respectivamente, porque no se dispone de los medios necesarios para representarlos con propiedad. En estos casos, el traductor debe sustituir ese guión doble por el signo menos y el guión triple por el de la raya.

h) Llamadas de nota. Las llamadas de nota son aclaraciones conceptuales relacionadas con un determinado punto del texto (Martínez de Sousa, 2008:463). En español y en inglés, lo más común es escribirlas con cifras arábigas voladitas o letras voladitas, aunque la tradición inglesa también admite señalar las llamadas de notas con signos como el asterisco (*), la cruz, daga u obelisco (†), la cruz doble (‡), el epígrafe o sección (§), el párrafo, antígrafo o calderón (¶), el grado (°), la estrella (★), etcétera (University of Chicago Press staff, 2010:1713).

A pesar de que en otros tiempos el español utilizó este sistema de llamada, en la actualidad es incorrecto su uso, salvo el del asterisco (que obviamente no se puede usar más que una vez por página y ubicado siempre como nota al pie).

1 2 3	1 2 3
a b c	a b c
Pero	
*	*, †, ‡, §, ¶, °, ★

Las llamadas de notas son extratextuales, por lo que se escriben siempre en redonda aunque afecten a una palabra o sintagma en cursiva o negrita. Las llamadas de nota se posponen al signo de puntuación que corresponde a la palabra. Es tradición francesa —e incorrecta en español e inglés— anteponer la llamada de nota al signo de puntuación que corresponde a dicha palabra.

La Primera Guerra Mundial, también conocida como Gran Guerra.[1]	World War I, also known as the First World War or the Great War.[1]
Pero	
⊗ La Primera Guerra Mundial, también conocida como Gran Guerra[1].	⊗ World War I, also known as the First World War or the Great War[1].

i) Et o *Ampersand.* Es frecuente encontrar hoy en día el signo & como sustitutivo de la conjunción copulativa *y* en español, y *and* en inglés.

Usar este signo cobraba sentido al emplearlo como alternancia gráfica de la conjunción latina *et*, ya que se ahorraba un carácter. Su uso en el español actual no está justificado, puesto que tanto la conjunción *y* como el signo & ocupan un solo carácter a efectos tipográficos, aunque el signo es más ancho que la conjunción. Por este motivo, el signo & podría considerarse una antiabreviación y, por ende, se debe limitar su uso a cuestiones puramente estilísticas.

Por el contrario, en inglés su uso está justificado porque ahorra dos caracteres a la conjunción copulativa *and*. Su uso en inglés se limita a efectos estilísticos, como en español, así como a contextos en los que la conjunción copulativa *and* pueda ocasionar confusión de si se trata de dos o más elementos cohesionados.

Cinnamon **&** raisin and onion bagels are available. (two elements on offer)
⊗ Cinnamon **and** raisin and onion bagels are available. (three elements on offer)

2.2. Diferencias tipográficas de la palabra

En esta sección se comentan cuestiones tipográficas relativas a la palabra, como la redonda, la cursiva, la negrita, el subrayado y la versalita.

2.2.1. *La redonda*

La letra redonda es la que tiene verticales la mayoría de los trazos rectos que van de arriba abajo; es decir, la que tiene verticalidad (Fundéu BBVA, 2014).

Según su grosor, la redonda puede ser extrafina, fina, normal, seminegra, negrita, extranegra y supernegra. Es incorrecto llamar *letra redonda* a la letra normal, ya que la redonda es toda letra de trazos verticales, independientemente de su grosor. La letra normal, por su parte, es aquella letra redonda cuyo grosor está a medio camino entre la fina y la seminegra.

La letra redonda normal es la más utilizada en todo texto impreso en español y en inglés y, en principio, no existen reglas de uso específicas. Asimismo, no se hallan tampoco diferencias de uso entre ambas lenguas.

2.2.2. *La cursiva*

La cursiva es una letra de imprenta generalmente inclinada hacia la derecha sin trazos de unión. Tiene el mismo abanico de grosores que la redonda (Martínez de Sousa, 2008:420). La cursiva normal es la habitual en textos impresos en español y en inglés. Fundéu BBVA (2014) establece el uso genérico de la cursiva de la siguiente manera:

> La cursiva es, junto con las mayúsculas y las comillas [entre otros], uno de los tres procedimientos básicos para indicar que una palabra o grupo de palabras tiene un sentido especial que no se corresponde con el del léxico común de la lengua. [...] Las principales funciones de la cursiva son de [1] énfasis y para [2] señalarle al lector que un sintagma o una palabra común puede resultarle ajena por ser un neologismo, [3] formar parte de una jerga o argot, [4] adoptar una forma incorrecta o [5] funcionar como metalenguaje, es decir, no formar parte del discurso con el sentido propio de las palabras.

En resumen, como regla general sujeta a excepciones, las funciones principales de la cursiva tanto en inglés como en español son los siguientes:

- Dar énfasis.

Raquel, la mujer con la que salí anoche, ***era*** en realidad Ramón.	Raquel, the woman with whom I had a date last night, ***was*** actually Ramón.

- Señalar latinismos o extranjerismos no adaptados.

In dubio, pro reo. Napoleón dijo que Inglaterra era un país de ***boutiquiers***.	***In dubio, pro reo.*** Napoleon said England was a nation of ***boutiquiers***.

Atención: los nombres propios jamás se escriben en cursiva, independientemente de su lengua de origen, incluso cuando, como en el caso de instituciones, se componen de palabras comunes (por ejemplo: Foreign Office).

En el apéndice se recogen algunas palabras extranjeras no adaptadas en español que se escriben en cursiva, y otras adaptadas que se escriben en redonda.

2.2.3. *La negrita*

La letra negrita se caracteriza por poseer un trazo más grueso que la letra normal, pero más fino que la letra extranegra. Este tipo de letra no es muy frecuente en libros, pero sí en periódicos y revistas (Martínez de Sousa, 2008:414).

A efectos tipográficos, la escritura de la negrita es idéntica en español y en inglés. Se emplea en ambos idiomas para dar énfasis (con moderación) a ciertas palabras, nombres propios, cifras, etcétera, que posean gran relevancia en el texto. La negrita indica un grado de énfasis mayor que la cursiva o las comillas. Además, se puede combinar con otros tipos de letra como la cursiva, la versalita o la mayúscula, según se pretenda potenciar el énfasis. Esto ocurre, por ejemplo, en títulos o subtítulos donde se pretende establecer la importancia de los apartados.

2.2.4. *El subrayado*

El subrayado es una o más líneas horizontales que se colocan debajo de un término o un sintagma. La escritura del subrayado es idéntica en español y en inglés y, además, no se aprecia ninguna distinción en su uso.

Antiguamente, el subrayado se utilizaba en las máquinas de escribir para resaltar un concepto, puesto que era la única forma de enfatizar. Con la incorporación de procesadores de texto, el uso del subrayado para enfatizar se sustituyó por la letra negrita o la cursiva, siendo incorrecto su uso en la actualidad. Únicamente se utiliza el subrayado como técnica de estudio o corrección. En corrección, hay quienes lo utilizan para determinar las siguientes aclaraciones:

- Una línea (_) simboliza que la palabra debe ir escrita en *cursiva*.
- Dos líneas (_) simbolizan que la palabra debe ir en VERSALITAS.
- Tres líneas (_) simbolizan que la palabra debe ir en MAYÚSCULA.
- Una línea ondulada (_) simboliza que la palabra debe ir en **negrita**.

Por el contrario, si una palabra con cualquiera de estas características aparece subrayada, se debe eliminar dicho rasgo.

2.2.5. *La versalita*

La versalita es la letra versal pequeña, como su propio nombre indica (en torno al 82 % del tamaño de esta; Martínez de Sousa, 2008:415). Se encuentra a medio camino entre la minúscula y la mayúscula. Coloquialmente, se puede describir como una mayúscula del tamaño de una minúscula.

A efectos tipográficos, la grafía de la versalita es idéntica en español y en inglés. En el uso difieren levemente, como en el caso de los números romanos (véase el apartado *números romanos*). Además, existe un uso peculiar de la letra versalita en inglés: la primera palabra o palabras que inician un párrafo de un capítulo pueden aparecer escritas en versalitas con un espaciado mayor entre letra y letra. Este uso de la versalita en inglés puede aparecer en la presan española como elemento decorativo por influencia anglosajona.

1. Small capitals
THIS STYLE OF TYPE is about two-thirds the size of large capitals.

En este caso, el traductor no debe trasladar el uso de la versalita al español. Es importante no confundir este uso de la versalita en inglés con el uso de la letra capitular en español, cuya grafía es mayor y abarca múltiples líneas.

Atención: las versalitas tienen las astas de la misma dimensión que las versales, aunque su tamaño es inferior. Por tanto, es incorrecto escribir letras versales de tamaño inferior para imitar la versalita, ya que estas no tienen ni sus mismas astas ni su mismo tamaño. Estas falsas versalitas se denominan *seudoversalitas*.

Versalita	PALABRA
Seudoversalita	PALABRA
Versal	PALABRA

2.3. Diferencias tipográficas del texto

En esta sección se enuncian algunas de las características tipográficas relativas al texto como la línea, el párrafo, o los apartados y subapartados.

2.3.1. *La línea*

Las líneas son sucesiones de caracteres, letras, palabras y espacios debidamente ordenados que forman oraciones y párrafos. Dependiendo de su longitud y su forma, encontramos las siguientes líneas:

- *Sangrada.* Es la línea que lleva un blanco de separación igual a un cuadratín (aproximadamente veinte cíceros) denominado *sangría*. Si la sangría se aplica únicamente a la primera línea se obtiene un párrafo ordinario, pero si esta se aplica a todas las líneas salvo a la primera, entonces, se obtiene un párrafo francés. (véase el apartado *párrafo*).

- *Llena.* Es la línea que completa toda la medida. Esto se consigue gracias a la *justificación*, una operación de los procesadores de textos que consiste en aumentar o disminuir los espacios entre las palabras de modo que estas lleguen exactamente hasta su final. Se aconseja emplear este tipo de línea en todos los párrafos para que estos sean regulares y visualmente más estéticos.

- *Corta o quebrada.* Es la línea que no llega hasta el final de la medida. Esta línea suele ser la última de un párrafo si este no abarca toda la medida. Una línea corta o quebrada correcta debe ocupar más espacio del que le corresponde a la sangría; esto es, un mínimo de entre seis y ocho caracteres.

- *Ladrona.* Es la línea corta o quebrada que ocupa menos de seis caracteres. Es incorrecta, pues no sobrepasa el espaciado de la sangría. Para evitar las líneas ladronas, se puede aumentar o disminuir el espaciado entre las palabras, de modo que se acople a la línea anterior (formando una línea llena), o que sobrepase el espacio de la sangría (formando una línea corta o quebrada). Este espaciado, ya sea comprimido o expandido, no debe superar los 0,3 puntos, pues valores mayores son muy perceptibles al ojo y rompen con el equilibrio de las líneas del resto de párrafos.

- *Huérfana.* Es la primera línea de un párrafo que queda al final de la página.
- *Viuda.* Es la última línea de un párrafo que queda al inicio de una página.

Atención: la línea huérfana y la viuda son incorrectas y se pueden evitar en procesadores de texto como MS-Word, marcando la casilla *control de líneas viudas y huérfanas*. El procesador de texto desplaza automáticamente la línea huérfana a la página siguiente, y la línea viuda la antepone a la página anterior. Cuando no le es posible, desplaza una segunda línea para evitar el feo efecto.

El cuadro 3 muestra un ejemplo de cada una de las líneas mencionadas anteriormente.

CUADRO 3. Tipos de líneas		
Sangrada	**Ordinaria**	Este es un ejemplo de una línea sangrada con una sangría de primera línea.
	Francesa	Este es un ejemplo de línea sangrada con una sangría francesa.
Llena	Este es un ejemplo de línea llena: abarca hasta final de la medida.	
Corta o quebrada	Este es un ejemplo de línea quebrada o corta.	
Ladrona	Este es un ejemplo de línea ladrona que se considera incorrecta en sí.	
Huérfana	Este es un ejemplo de línea huérfana que queda al final de una página y cuyas otras líneas acaban en la página siguiente. Se trata de una línea incorrecta y debe evitarse.	
Viuda	Este es un ejemplo de línea viuda que queda al comienzo de una página y cuyas otras líneas empiezan en la página anterior. Se trata de una línea incorrecta y debe evitarse.	

2.3.2. *El párrafo*

El párrafo es el conjunto de líneas de un determinado texto que forman una unidad semántica o parte de ella. Los párrafos se distinguen entre sí por su forma, por la presencia o ausencia de la sangría y por la posición de esa sangría, cuando existe. (Martínez de Sousa, 2008:403). A continuación, se presentan los tipos de párrafos más comunes:

- *Ordinario.* El párrafo ordinario comienza con una sangría de primera línea del espacio de un cuadratín. Las líneas están justificadas por la izquierda y por la derecha. Los párrafos ordinarios no se separan por blancos de separación ni por un espaciado, ya que la sangría delimita dónde comienza cada párrafo. Este tipo de párrafo es el más utilizado en español en textos generales, ya sean narrativos o técnicos.

- *Moderno.* El párrafo moderno, también conocido como *párrafo alemán*, carece de sangría. Las líneas están justificadas por la izquierda y por la derecha. Los párrafos modernos se separan por un blanco de separación o por un espaciado, de modo que se aprecie fácilmente dónde acaba uno y dónde empieza otro. Este tipo de párrafos es más propio de la lengua inglesa y alemana, aunque en español se puede emplear en diccionarios, cuadros, índices, apartados, etcétera.

- *Francés.* En el párrafo francés todas las líneas están sangradas, salvo la primera y, además, todas están justificadas por ambos lados. Es la forma opuesta al párrafo ordinario. No es necesario un blanco de separación ni un espaciado para distinguir los párrafos. Este párrafo es propio de la lengua francesa, aunque en español e inglés se emplea en bibliografías, diccionarios, etcétera.

El cuadro 4 muestra un ejemplo con los tipos de párrafos mencionados.

CUADRO 4. Tipos de párrafos

Ordinario	Moderno	Francés
El vídeo proporciona una manera eficaz para ayudarle a demostrar el punto. Cuando haga clic en Vídeo en línea, puede pegar el código para insertar del vídeo que desea agregar. También puede escribir una palabra clave para buscar en línea el vídeo que mejor se adapte a su documento.	El vídeo proporciona una manera eficaz para ayudarle a demostrar el punto. Cuando haga clic en Vídeo en línea, puede pegar el código para insertar del vídeo que desea agregar. También puede escribir una palabra clave para buscar en línea el vídeo que mejor se adapte a su documento.	El vídeo proporciona una manera eficaz para ayudarle a demostrar el punto. Cuando haga clic en Vídeo en línea, puede pegar el código para insertar del vídeo que desea agregar. También puede escribir una palabra clave para buscar en línea el vídeo que mejor se adapte a su documento.

En cuanto a suprimir la sangría del párrafo ordinario cuando se inicia un capítulo o tras un título o subtítulo, Martínez de Sousa (2008:403) argumenta lo siguiente:

> Desde un punto de vista objetivo, no parece que tal distinción sea necesaria. Más bien habría que advertir que al suprimir la sangría del primer párrafo cambiamos el modelo de párrafo, y pasamos de un párrafo ordinario a uno alemán o moderno. Es decir, que componemos o disponemos el texto según dos modelos de párrafo, lo cual no parece muy justificado. La coherencia gráfica pide que en un mismo texto se usen modelos de párrafos iguales.

Como se observa, Martínez de Sousa aboga por una coherencia plena en el tipo de párrafo, justificando que sería incorrecto alternar diferentes párrafos en un mismo escrito. Sin embargo, aquí se defiende una postura más bien estética: la tipografía es, precisamente, un arte cuya función es disponer los elementos textuales de tal forma que se facilite la lectura. Es un arte austero y económico, pues la intervención solo se justifica por la función que ejerce determinado recurso. Por ello, aplicar la sangría a un párrafo que inicia un capítulo o a uno tras un título o subtítulo es redundante, pues no cumple ningún cometido, ya que se sabe de sobra que ahí comienza un párrafo.

En este trabajo se ha empleado el párrafo moderno con un espaciado entre cada párrafo (sin blanco de separación). Este tipo de párrafo es visualmente más estético que el párrafo ordinario, que suele tener un aspecto más comprimido. Como se puede observar en la imagen A, el párrafo moderno luce más estético que el párrafo ordinario de la imagen B y, de este modo, se facilita la lectura del texto.



Two years ago, on the first of July, residents of Minneapolis saw Midwest summer weather at its ugliest. According to the Minneapolis Star-Tribune, the skies turned a "surreal" shade of black and green as a squall line moved toward the city. In just half an hour, three inches of rain doused parts of the city. A foot of water rushed into the Mall, and a power outage forced doctors in one hospital to deliver babies by flashlight.

To the northwest, things were a whole lot worse. Twelve tornadoes rampaged through the surrounding counties, knocking down houses by the hundreds and trees by the thousands. The town of Monticello, the Star-Tribune reported, looked like a logging camp. "There were no fatalities - amazingly," says Gregory Tipton, who at the time was a journeyman forecaster in charge of reading the Doppler radar at the National Center.

There was little warning for these tornadoes because, according to Tipton, the July 1 storm fooled meteorologists. Most of its tornadoes formed from the ground up - the opposite of a textbook tornado, which is supposed to descend from the clouds. The standard model of tornado development invokes the "dynamic pipe effect." In this model, a tornado gets started three miles or so above the ground with the formation of a broad vortex up to several miles wide, called a mesocyclone. Within the vortex air converges into smaller eddies, and as it converges it starts spinning faster, in the same way that a figure skater spins faster when she pulls in her arms. Eventually, the rotating air column becomes condensed enough to form a barrier that keeps any more air at its own level from getting in. Then the vortex has to suck air in from below. This, in turn, causes the air at the lower levels to circulate faster. Eventually the barrier moves down to the lower levels, and the column of spinning air (the "dynamic pipe") grows longer. It's a fairly slow process, so forecasters usually have about 20 minutes from the appearance of the first eddy on their radar screens until the touchdown of the tornado and the extra point.

But in a forthcoming study of tornado patterns all over the country, nearly half the tornadoes failed to conform to the dynamic-pipe model. These "nondescending" tornadoes, which form either from the bottom up or at all heights simultaneously, are more likely to be associated with squall lines, as the Minnesota tornadoes were, and they give much less advance warning of their presence than the typical top-down tornado.

Three years ago, Jeffrey Trapp and Robert Davies-Jones of the National Severe Storms Laboratory in Norman, Oklahoma derived a mathematical model that explains how a tornado can grow from the ground up, describing their work in the Journal of Atmospheric Sciences. If air within the mesocyclone starts to converge first at ground level (Trapp says the formation of the mesocyclone at ground level is "still hotly debated"), then updrafts resulting from the buoyancy of hot air can stretch the vortex upward. As it stretches, it becomes narrower, and (think of the figure skater again) spins faster and faster. In as little as five minutes, according to computer simulations, it can spin up to a full-fledged tornado and wreak havoc on animals, barns, and children.

To see how often this behavior is actually observed in the field, Trapp went to DeWayne Mitchell, the developer of the Tornado Detection Algorithm now installed on all Doppler radar stations nationwide. "Someone on the ground would not be able to distinguish a

IMAGEN A. Párrafo moderno



Two years ago, on the first of July, residents of Minneapolis saw Midwest summer weather at its ugliest. According to the Minneapolis Star-Tribune, the skies turned a "surreal" shade of black and green as a squall line moved toward the city. In just half an hour, three inches of rain doused parts of the city. A foot of water rushed into the Mall, and a power outage forced doctors in one hospital to deliver babies by flashlight.

To the northwest, things were a whole lot worse. Twelve tornadoes rampaged through the surrounding counties, knocking down houses by the hundreds and trees by the thousands. The town of Monticello, the Star-Tribune reported, looked like a logging camp. "There were no fatalities - amazingly," says Gregory Tipton, who at the time was a journeyman forecaster in charge of reading the Doppler radar at the National Center.

There was little warning for these tornadoes because, according to Tipton, the July 1 storm fooled meteorologists. Most of its tornadoes formed from the ground up - the opposite of a textbook tornado, which is supposed to descend from the clouds. The standard model of tornado development invokes the "dynamic pipe effect." In this model, a tornado gets started three miles or so above the ground with the formation of a broad vortex up to several miles wide, called a mesocyclone. Within the vortex air converges into smaller eddies, and as it converges it starts spinning faster, in the same way that a figure skater spins faster when she pulls in her arms. Eventually, the rotating air column becomes condensed enough to form a barrier that keeps any more air at its own level from getting in. Then the vortex has to suck air in from below. This, in turn, causes the air at the lower levels to circulate faster. Eventually the barrier moves down to the lower levels, and the column of spinning air (the "dynamic pipe") grows longer. It's a fairly slow process, so forecasters usually have about 20 minutes from the appearance of the first eddy on their radar screens until the touchdown of the tornado and the extra point.

But in a forthcoming study of tornado patterns all over the country, nearly half the tornadoes failed to conform to the dynamic-pipe model. These "nondescending" tornadoes, which form either from the bottom up or at all heights simultaneously, are more likely to be associated with squall lines, as the Minnesota tornadoes were, and they give much less advance warning of their presence than the typical top-down tornado.

Three years ago, Jeffrey Trapp and Robert Davies-Jones of the National Severe Storms Laboratory in Norman, Oklahoma derived a mathematical model that explains how a tornado can grow from the ground up, describing their work in the Journal of Atmospheric Sciences. If air within the mesocyclone starts to converge first at ground level (Trapp says the formation of the mesocyclone at ground level is "still hotly debated"), then updrafts resulting from the buoyancy of hot air can stretch the vortex upward. As it stretches, it becomes narrower, and (think of the figure skater again) spins faster and faster. In as little as five minutes, according to computer simulations, it can spin up to a full-fledged tornado and wreak havoc on animals, barns, and children.

To see how often this behavior is actually observed in the field, Trapp went to DeWayne Mitchell, the developer of the Tornado Detection Algorithm now installed on all Doppler radar stations nationwide. "Someone on the ground would not be able to distinguish a tornado that formed on the ground from one that formed aloft," explains Mitchell. The visible shape of a funnel cloud depends on the debris it collects and the condensation point of water, and not directly on the winds that give it birth, which might be quite invisible. They are not invisible, however, to Doppler radar. The telltale sign is

IMAGEN B. Párrafo ordinario

2.3.3. *Los apartados y los subapartados*

Por una parte, los apartados son las divisiones del texto que tratan diferentes aspectos de una materia. En español y en inglés se emplean distintos recursos tipográficos (versalita, negrita, cursiva, etcétera) para establecer su importancia. En este trabajo, por ejemplo, se han establecido los niveles de los apartados conforme a las siguientes características:

1. PRIMER NIVEL: Numeración arábiga. Letra redonda, negrita y versalita.

1.1. Segundo nivel: Numeración arábiga. Letra redonda y negrita.

1.1.1. *Tercer nivel*: Numeración arábiga. Letra cursiva y normal.

Atención: la numeración de los apartados y subapartados constituye un sistema de orden y jerarquía en sí mismo y se grafía con letra redonda. Sin embargo, por motivo de coherencia estética, admite la negrita si el nivel al que acompaña la lleva, de modo que esta no se confunda con las palabras destacadas del texto.

Por otra parte, los subapartados son las divisiones internas de los apartados que tratan materias específicas dentro de estos. En español, los subapartados se pueden establecer con números arábigos seguidos de punto, con números arábigos o letras minúsculas seguidos de paréntesis de cierre, con bolos, con rayas o con asteriscos. En inglés se emplean las mismas formas y, además, dos peculiaridades:

- *Paréntesis de apertura.* Los subapartados que incluyen las formas de paréntesis se escriben, además, con paréntesis de apertura.
- *Números romanos.* Los subapartados se pueden codificar con números romanos escritos en minúscula o mayúscula.

El cuadro 5 recoge las formas de presentar los subapartados en español y en inglés.

CUADRO 5. Forma de representar subapartados en español y en inglés		
Forma	Español	Inglés
Bolos, rayas, asteriscos	• — *	
Numeración arábiga con punto	1. 2. 3.	
Numeración arábiga con paréntesis	1) 2) 3)	(1) (2) (3)
Numeración literal	*a) b) c)*	(A) (B) (C) | (a) (b) (c)
Numeración romana	Ø	(I) (II) (III) | (i) (ii) (iii)

Si se emplean subapartados dentro de otros, deben utilizarse diferentes formas para distinguirlos. En este trabajo, por ejemplo, se han establecido los niveles de los subapartados empleando numeraciones literales, bolos y rayas.

a) Primer subapartado

- Segundo subapartado
  - Tercer subapartado.

Martínez de Sousa (2008:405) y Bezos (2005) afirman que la forma correcta de representar las subapartados con enumeraciones literales en español es escribir la letra en cursiva y el paréntesis en redondo, sin ofrecer razones para ello. En cambio, sí hay justificación contra este uso: En primer lugar, así se sigue la norma general de poner el paréntesis de cierre con el mismo tratamiento tipográfico que la letra que acompaña; en segundo lugar, de no ser así, el paréntesis podría generar confusión y llevar a pensar que se trata del cierre de un excurso; en tercer lugar, el trazo alto de algunas letras en cursiva está demasiado cerca o incluso se superpone al paréntesis en redondo, de modo que resulta antiestético. Por ello, se prefiere la grafía en cursiva tanto de la letra como del paréntesis para evitar la superposición entre ambos elementos.

d) f) l)
⊗ *d) f) l)*

Atención: se recomienda no emplear más de tres apartados y subapartados. Asimismo, se recomienda que los títulos de los apartados y subapartados no exceda una línea.

3. BIBLIOGRAFÍA

[Todas las referencias digitales se volvieron a comprobar el 4 de junio de 2015]

BEZOS, Javier. 2000. *Tipografía española con TeX*. TeX y tipografía.
En línea: <http://goo.gl/hcmeO2>

CLAROS DÍAZ, Manual Gonzalo. 2008. «Un poco de estilo en la traducción científica: aquello que quieres conocer pero no sabes dónde encontrarlo ». *Panace@*.
En línea: <http://goo.gl/mc3MU4>.

MARTÍNEZ DE SOUSA, José. 2003. «Los anglicismos ortotipográficos en la traducción». *Panace@*.
En línea: <http://goo.gl/jV3VAd>

MARTÍNEZ DE SOUSA, José. 2008. *Ortografía y ortotipografía del español actual*, 2.ª edición, corregida. Guijón: Trea. ISBN: 9788497040839.

Fundéu BBVA. 2014. «Cursiva y redonda. Guía de estilo». *Fundéu BBVA*.
En línea: <http://goo.gl/XCDCT>

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. 2005. *Diccionario Panhispánico de Dudas*, 1.ª edición.
En línea: <http://goo.gl/SdVCe1>

RITTER, Robert 2002. *The Oxford Guide to Style*, 2.º edición. Estados Unidos: Oxford University Press: ISBN: 9780198691754.

UNITED STATES GOVERNMENT PRINTING OFFICE. 2008. *U. S. Government Printing Office Style Manual: An Official Guide to the Form and Style of Federal Government Printing*. Estados Unidos: ISBN: 9780160818134

UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS STAFF (Ed.). 2010. *The Chicago Manual of Style,* 16.º edición. Estados Unidos. ISBN: 9780226104201.

4. APÉNDICE

Palabras inglesas de origen foráneo que han perdido los signos diacríticos (cuadro I).

CUADRO I. Palabras inglesas de origen foráneo sin diacríticos

A
abaca
aide memoire
a la carte
a la king
a la mode
angstrom
aperitif
applique
apropos
auto(s)-da-fe

B
blase
boutonniere
brassiere

C
cabana
cafe
cafeteria
caique
canape
cause celebre
chateau
cliche
cloisonne
comedienne
comme ci
comme ca
communique
confrere
consomme
cortege
coulee
coup de grace
coup d'etat
coupe
creme
crepe
crepe de chine
critique
critiquing

D
debacle
debris
debut
debutante
decollete
dejeuner
denouement
depot
dos-a-dos

E
eclair
eclat
ecru
elan
elite
entree
etude

F
facade
faience
faux pas
fete
fiance (masc., fem.)
frappe

G
garcon
glace
grille
gruyere

H
habitue

I
ingenue

J
jardiniere

L
laissez faire
litterateur

M
materiel
matinee
melange
melee
menage
mesalliance
metier
moire

N
naive
naivete
nee

O
opera bouffe
opera comique

P
papier mache
piece de resistance
pleiade
porte cochere
porte lumiere
portiere
pousse cafe
premiere
protege (masc., fem.)
puree

R
rale
recherche
regime
risque
role
rotisserie
roue

S
saute
seance
senor
smorgasbord
soiree
souffle
suede

T
table d'hote
tete-a-tete
tragedienne

V
vicuna
vis-a-vis

Palabras inglesas de origen foráneo que han conservado los diacríticos (cuadro II).

CUADRO II. Palabras inglesas de origen extranjero con diacríticos			
à l'américaine	congé	lamé	père
attaché	crédit foncier	longéron	piña
béton	crédit mobilier	mañana	précis
blessé	curé	maté	raisonné
calèche	déjà vu	mère	résumé
cañada	détente	nacré	touché
cañon	doña	outré	
chargé	entrepôt	passé (masc., fem.)	
chargé d'affaires	exposé	pâté	

Acortamientos frecuentes en español y en inglés (cuadro III).

CUADRO III. Acortamientos frecuentes en español y en inglés	
Español	**Inglés**
Bici (bicicleta)	Ad (advertisement)
Boli (bolígrafo)	Bike (bicycle)
Bus (autobús)	Bus (omnibus)
Busca (buscapersonas)	Cello (violoncello)
Cine o cinema (cinematógrafo)	Demo (demonstration)
Cole (colegio)	Disco (discotheque)
Coca (cocaína)	Exam (examination)
Disco (discoteca)	Flu (influenza)
Foto (fotografía)	Fridge (refrigerator)
Metro (metropolitano)	Gym (gymnasium)
Micro (micrófono o microbús)	Intro (introduction)
Mili (servicio militar)	Memo (memorandum)
Moto (motocicleta)	Mic (microphone)
Profe (profesor)	Phone (telephone)
Radio (radiodifusión)	Photo (photo)
Súper (supermercado)	Plane (aeroplane)
Tele (televisión)	Pop (popular)
Zoo (zoológico)	Taxi (taxicab)

Siglas extranjeras con equivalente en español (cuadro IV).

CUADRO IV. Siglas extranjeras con equivalentes en español			
Concepto		**Sigla**	
Inglés	**Español**	**Inglés**	**Español**
Acquired immune deficiency syndrome	Síndrome de inmunodeficiencia adquirida	AIDS	SIDA
Deoxyribonucleic acid	Ácido desoxirribonucleico	DNA	ADN
Gross National Product	Producto interior bruto	GNP	PIB
Human immunodeficiency virus	Virus de inmunodeficiencia humana	HIV	VIH
Identity document	Documento Nacional de Identidad	ID	DNI
International Monetary Fund	Fondo Monetario Internacional	IMF	FMI
Non-governmental organization	Organización no gubernamental	NGO	ONG
North Atlantic Treaty Organization	Organización del Tratado del Atlántico Norte	NATO	OTAN
Organisation for Economic Co-operation and Development	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos	OECD	OCDE
Unidentified Flying Object	Objeto volador no identificado	UFO	OVNI
Union of Soviet Socialist Republics	Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas	USSR	URSS
United Nations Organization	Organización de las Naciones Unida	UNO	ONU
Value added tax	Impuesto sobre el valor añadido	VAT	IVA
World Health Organization	Organización Mundial de la Salud	WHS	OMS

Siglas extranjeras sin forma propia en español (cuadro V).

CUADRO V. Siglas extranjeras sin forma propia en español	
Concepto	**Sigla**
British Broadcasting Corporation	BBC
Cable News Network	CNN
Central of Intelligence Agency	CIA
Compact Disc Read Only Memory	CD-ROM
Drug Enforcement Administration	DEA
Federal Bureau of Intelligence	FBI
International Business Machines	IBM
National Aeronautics and Space Administration	NASA
Personal Computer	PC
United Nations Children's Fund	UNICEF
United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization	UNESCO
Video Home System	VHS

Palabras extranjeras no adaptadas en español que deben grafiarse en cursiva (cuadro VI).

CUADRO VI. Palabras extranjeras no adaptadas en español escritas en cursiva		
a posteriori	*flash*	*motu proprio*
a priori	*flashback*	*mouse*
ad hoc	*fondue*	*mousse*
ad infinitum	*gin*	*mozzarella*
ad libitum	*ginger-ale*	*music hall*
ad nauseam	*green*	*mutatis mutandis*
affaire	*grosso modo*	*non plus ultra*
alma mater	*hardcore*	*persona non grata*
alter ego	*hardware*	*numerus clausus*
apartheid	*hobby*	*offset*
art nouveau	*hockey*	*opera prima*
baby boom	*honoris causa*	*output*
baguette	*hooligan*	*overbooking*
ballet	*horror vacui*	*paparazzi*
best seller	*in articulo mortis*	*peccata minuta*
blazer	*in extremis*	*ping-pong*
blues	*in memoriam*	*pizza*
bon appétit	*in pectore*	*post mortem*
bon voyage	*in situ*	*ranking*
boutique	*input*	*rara avis in terris*
brandy	*ipso facto*	*rigor mortis*
bulldozer	*jacuzzi*	*rock*
bungalow	*jazz*	*rugby*
carpaccio	*jet*	*sheriff*
casting	*jet lag*	*sine die*
catering	*laissez faire*	*software*
casus belli	*kitsch*	*spam*
coach	*kirsch*	*sparring*
collage	*lady*	*statu quo*
copyleft	*leasing*	*stop*
corpore insepulto	*leitmotiv*	*swing*
cum laude	*lifting*	*taekwondo*
curry	*lobby*	*toffee*
de facto	*lunch*	*tory*
de iure	*maître*	*tutti frutti*
déjà vu	*majorette*	*underground*
delirium tremens	*mea culpa*	*vade retro*
display	*mezzosoprano*	*vox populi*
dumping	*modus operandi*	*yang*

Palabras extranjeras adaptadas en español que deben grafiarse en redonda (cuadro VII).

CUADRO VII. Palabras extranjeras adaptadas en español escritas en redonda		
Accésit	folk	ohmio
Adenda	forfait	pádel
adlátere	fórum	pandemónium
affidávit	fuel	péplum
aikido	gamma	perestroika
airbag	gong	pin
álbum	góspel	plácet
alzhéimer	hábitat	plancton
blíster	hachís	pódium
blog	hámster	punk
box	hándicap	quórum
brahmán	herpes	récord
camp	humus	referéndum
campus	iceberg	réquiem
chárter	impromptu	sah
clepsidra	ítem	saharaui
confit	karst	sándwich
dazibao	kebab	sénior
déficit	kétchup	set
desiderátum	kibutz	solárium
detritus	kimono	surf
diplodocus	kit	taichí
eccehomo	kiwi	troika
estatus	landgrave	tuareg
etcétera	lapsus	tungsteno
exequátur	linier	vademécum
eucaliptus	lord	verbigracia
fan	manga	waterpolo
facsímil	memorándum	web
factótum	mihrab	windsurf
fanzine	napalm	wéstern
fólder	nizam	yihad